

Algemene voorwaarden

Van:

VS Consultancy B.V., handelend onder de naam Entalis, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 32121671, btw-nummer NL817617978B01, hierna te noemen Entalis.

Artikel 1

Algemeen

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

Opdrachtnemer: VS Consultancy B.V., handelend onder de naam Entalis (hierna ook: Entalis).
Opdrachtgever: De natuurlijke persoon of rechtspersoon die een dienst afneemt van Opdrachtnemer of aan wie Opdrachtnemer een aanbod doet.
Opdracht / overeenkomst: De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op grond waarvan Opdrachtnemer diensten verleent.
Diensten: Alle door Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden, waaronder onder meer sparring en advies, leiderschaps- en teamontwikkeling, coaching, workshops en teamsessies, begeleiding van organisatie- en veranderkundige vraagstukken, reviews, consultancy, interim-dienstverlening en het inzetten of organiseren van aanvullende expertise.
Opdrachtbevestiging: De offerte, opdrachtbevestiging, overeenkomst of andere schriftelijke bevestiging waarin de inhoud en omvang van de opdracht, de vergoeding, planning, looptijd en eventuele aanvullende afspraken zijn vastgelegd.
Professional: Een door Opdrachtnemer ingeschakelde of voorgestelde derde die werkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever uitvoert. Bepalingen over een Professional gelden alleen voor zover in de betreffende opdracht daadwerkelijk een Professional wordt ingezet.

Artikel 2

Toepasselijkheid

- Deze voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding, offerte en overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, voor zover daarvan niet uitdrukkelijk schriftelijk is afgeweken.
- Deze voorwaarden zijn eveneens van toepassing wanneer Opdrachtnemer voor de uitvoering van een opdracht derden of Professionals inschakelt.
- De toepasselijkheid van algemene of inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- Indien Opdrachtgever handelt als consument, blijven bepalingen van dwingend consumentenrecht onverkort van toepassing.

Artikel 3

Totstandkoming van de overeenkomst

- De overeenkomst komt tot stand door schriftelijke aanvaarding van de offerte of opdrachtbevestiging, dan wel zodra Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever met de uitvoering van de opdracht start.
- De opdrachtbevestiging wordt gebaseerd op de informatie die Opdrachtgever aan Opdrachtnemer heeft verstrekt. Opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid daarvan.
- De overeenkomst, inclusief deze algemene voorwaarden, vervangt eerdere mondelinge of schriftelijke afspraken over dezelfde opdracht, tenzij partijen uitdrukkelijk anders overeenkomen.
- De overeenkomst wordt aangegaan voor de in de opdrachtbevestiging opgenomen looptijd. Indien geen looptijd is genoemd, geldt de aard en strekking van de opdracht.
- Offertes zijn vrijblijvend en 30 dagen geldig, tenzij in de offerte een andere geldigheidsduur is vermeld.

Artikel 4

Uitvoering van de opdracht

- Opdrachtnemer voert de opdracht naar beste inzicht en vermogen uit, overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap en op basis van een inspanningsverbinde, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk een concreet resultaat is gegarandeerd.
- Opdrachtnemer bepaalt, binnen de gemaakte afspraken, de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd en stemt waar nodig af met Opdrachtgever.
- Opdrachtgever zorgt tijdig voor de informatie, toegang, aanwezigheid van betrokkenen en overige medewerking die redelijkerwijs nodig zijn voor een goede uitvoering van de opdracht.
- Bij trajecten, workshops, teamsessies, sparring en advies kunnen inzichten, interventies, werkvormen en aanpak gedurende de opdracht worden aangepast aan wat in de praktijk nodig blijkt, voor zover dit past binnen doel en omvang van de opdracht.
- Opdrachtnemer mag, indien dat voor de uitvoering wenselijk is, aanvullende expertise of Professionals inzetten. Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor de afstemming met Opdrachtgever over de inzet daarvan.
- Indien een specifieke Professional onderdeel is van de opdracht, zal Opdrachtnemer zich inspannen deze gedurende de afgesproken periode

beschikbaar te houden. Indien vervanging noodzakelijk of wenselijk is, gebeurt dit na overleg met Opdrachtgever.

- Meerwerk wordt alleen uitgevoerd en in rekening gebracht nadat Opdrachtgever daarmee heeft ingestemd, tenzij onmiddellijke uitvoering redelijkerwijs noodzakelijk is om schade of stagnatie te voorkomen. In dat geval informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever zo spoedig mogelijk.
- Opdrachtnemer mag voor de opdracht een werkdossier bijhouden. Dit dossier blijft eigendom van Opdrachtnemer, met inachtneming van toepasselijke privacy- en bewaartermijnen.

Artikel 5

Wijzigingen van de overeenkomst

- Wijzigingen van of aanvullingen op de overeenkomst worden schriftelijk overeengekomen. Onder schriftelijk wordt mede verstaan bevestiging per e-mail.
- Tenzij anders vermeld, zijn alle bedragen exclusief btw en eventuele andere van overheidswege opgelegde heffingen.

Artikel 6

Honorarium en kosten

- De vergoeding voor de diensten wordt vastgelegd in de offerte of opdrachtbevestiging en kan bestaan uit een vast bedrag, trajectprijs, dagtarief, uurtarief of een andere schriftelijk overeengekomen vergoeding.
- Tenzij anders vermeld, zijn alle bedragen exclusief btw en eventuele andere van overheidswege opgelegde heffingen.
- Reis-, verblijf-, locatie-, materiaal- en externe kosten zijn alleen inbegrepen indien dit in de offerte of opdrachtbevestiging is vermeld. Overige kosten worden vooraf afgestemd met Opdrachtgever.
- Bij interim- of andere inzet op basis van tijd worden uitsluitend daadwerkelijk bestede en overeengekomen uren of dagen in rekening gebracht, tenzij partijen een minimuminzet of andere afspraak hebben vastgelegd.
- Werkzaamheden buiten de overeengekomen scope gelden als meerwerk en worden afzonderlijk in rekening gebracht nadat hierover overeenkomstig artikel 5 afspraken zijn gemaakt.

Artikel 7

Facturatie en betaling

- Facturatie vindt plaats overeenkomstig de afspraken in de offerte of opdrachtbevestiging. Bij opdrachten op basis van tijd kan maandelijks worden gefactureerd. Bij trajecten of vaste bedragen kan vooraf, in termijnen of na uitvoering worden gefactureerd.
- Opdrachtgever voldoet facturen binnen 15 dagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk een andere betalingstermijn is overeengekomen.
- Betaling vindt plaats zonder opschorting, aftrek of verrekening, behoudens voor zover dwingend recht anders bepaalt.
- Bij niet-tijdige betaling is Opdrachtgever, na het intreden van verzuim, de wettelijke rente of wettelijke handelsrente verschuldigd, afhankelijk van wat op de rechtsverhouding van toepassing is. Redelijke buitengerechtelijke incassokosten kunnen eveneens in rekening worden gebracht.
- Klachten over een factuur worden zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen 14 kalenderdagen na factuurdatum schriftelijk gemeld. Een klacht schort de betalingsverplichting niet op, tenzij partijen schriftelijk anders afspreken.
- Indien Opdrachtgever wezenlijk tekortschiet in zijn betalingsverplichtingen, mag Opdrachtnemer de uitvoering van de opdracht opschorten nadat Opdrachtgever hierover is geïnformeerd.

Artikel 8

Planning, verplaatsen en annuleren

- Partijen plannen sessies, workshops, bijeenkomsten en andere vaste momenten in onderling overleg.
- Voor verplaatsing of annulering van geplande onderdelen gelden in de eerste plaats de afspraken in de offerte of opdrachtbevestiging.
- Indien geen specifieke annulerings- of verplaatsingsvoorwaarden zijn overeengekomen, treden partijen zo spoedig mogelijk in overleg over een passend alternatief. Reeds gemaakte, niet-restitueerbare externe kosten mogen aan Opdrachtgever worden doorberekend.
- Indien Opdrachtgever een complete opdracht of traject beëindigt, geldt daarnaast artikel 13.

Artikel 9

Intellectuele eigendom

- Alle rechten van intellectuele eigendom op door Opdrachtnemer gebruikte of ontwikkelde methoden, modellen, werkvormen, presentaties, formats, documenten, adviezen en overige materialen blijven bij Opdrachtnemer of de oorspronkelijke rechthebbende.
- Opdrachtgever mag schriftelijke en digitale materialen die specifiek voor de opdracht zijn verstrekt intern gebruiken voor het doel waarvoor zij zijn verstrekt.
- Openbaarmaking, commerciële exploitatie, verkoop, publicatie of verstrekking aan derden is niet toegestaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer, tenzij uit de aard van het materiaal of de opdracht anders voortvloeit.

Artikel 10 **Geheimhouding, privacy en relaties**

1. Partijen behandelen vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de opdracht ontvangen als vertrouwelijk en verstrekken deze niet aan derden, tenzij dit voor de uitvoering noodzakelijk is of wettelijk verplicht is.
2. Opdrachtnemer neemt passende maatregelen om vertrouwelijke informatie en persoonsgegevens te beschermen en verlangt dit, waar relevant, ook van ingeschakelde derden.
3. Persoonsgegevens worden verwerkt in overeenstemming met de toepasselijke privacywetgeving en het privacybeleid van Opdrachtnemer.
4. Opdrachtnemer gebruikt de naam, het logo of een herkenbare beschrijving van Opdrachtgever alleen als referentie indien Opdrachtgever daarvoor toestemming heeft gegeven of indien hierover afzonderlijke afspraken zijn gemaakt.
5. Indien Opdrachtnemer een externe Professional aan Opdrachtgever heeft geïntroduceerd of ingezet, mogen partijen in de opdrachtbevestiging afspraken maken over rechtstreeks contracteren of overnemen van de Professional. Een eventueel relatie- of overnamebeding geldt uitsluitend wanneer dit expliciet schriftelijk is overeengekomen.

Artikel 11 **Continuïteit, verhindering en vervanging**

1. Indien Opdrachtnemer of een voor de opdracht relevante Professional door ziekte, overmacht of andere omstandigheden tijdelijk verhinderd is, wordt Opdrachtgever zo spoedig mogelijk geïnformeerd.
2. Partijen zoeken in dat geval naar een passende oplossing, zoals verplaatsing, aangepaste uitvoering of - indien passend bij de aard van de opdracht - inzet van een geschikte vervanger.
3. Bij opdrachten waarbij de persoonlijke inzet van een specifiek persoon wezenlijk onderdeel van de overeenkomst is, vindt vervanging alleen plaats na overleg met Opdrachtgever.

Artikel 12 **Aansprakelijkheid en vrijwaring**

1. Opdrachtnemer verricht de werkzaamheden zorgvuldig en naar beste kunnen. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat doordat Opdrachtgever onjuiste of onvolledige informatie verstrekt of adviezen, keuzes of interventies anders toepast dan waarvoor zij zijn bedoeld.
2. Indien Opdrachtnemer aansprakelijk is voor directe schade, is die aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag van het honorarium dat Opdrachtnemer voor de betreffende opdracht heeft ontvangen. Bij opdrachten met een looptijd langer dan zes maanden is de aansprakelijkheid beperkt tot het honorarium over de laatste zes maanden voorafgaand aan de schadeveroorzakende gebeurtenis.
3. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, verlies van gegevens of schade door bedrijfsstagnatie, behalve voor zover uitsluiting of beperking op grond van dwingend recht niet is toegestaan.
4. De beperkingen in dit artikel gelden niet indien de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van Opdrachtnemer.
5. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer tegen aanspraken van derden die voortvloeien uit door Opdrachtgever verstrekte onjuiste of onvolledige informatie of uit handelen van Opdrachtgever dat buiten de invloedssfeer van Opdrachtnemer ligt, voor zover wettelijk toegestaan.

Artikel 13 **Duur en beëindiging**

1. Een opdracht met een vaste looptijd eindigt van rechtswege na afloop daarvan, tenzij partijen schriftelijk verlengen.
2. Een doorlopende opdracht kan door ieder van partijen schriftelijk worden opgezegd met de in de opdrachtbevestiging overeengekomen opzegtermijn. Indien geen termijn is overeengekomen, geldt een redelijke opzegtermijn passend bij aard en duur van de opdracht.
3. Een traject of opdracht met een vaste omvang kan tussentijds worden beëindigd indien voortzetting redelijkerwijs niet kan worden verlangd. Partijen treden dan in overleg over afronding, overdracht en reeds gemaakte of gereserveerde kosten.
4. Ieder van partijen mag de overeenkomst met onmiddellijke ingang beëindigen indien de andere partij wezenlijk tekortschiet en, voor zover herstel mogelijk is, nalaat die tekortkoming binnen een redelijke termijn te herstellen, dan wel bij faillissement, surseance, liquidatie of staking van de onderneming.
5. Bij beëindiging blijven reeds verrichte werkzaamheden en gemaakte, niet-restitueerbare kosten verschuldigd. Op verzoek werkt Opdrachtnemer, voor zover redelijk, mee aan een zorgvuldige overdracht. Eventuele extra werkzaamheden voor overdracht kunnen afzonderlijk in rekening worden gebracht.

Artikel 14 **Contractoverneming en inschakeling van derden**

1. Opdrachtgever draagt rechten of verplichtingen uit de overeenkomst niet over aan een derde zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer mag bij de uitvoering derden inschakelen indien dit past binnen de opdracht. Indien de inzet leidt tot aanvullende kosten die niet al zijn overeengekomen, worden deze vooraf afgestemd.

3. Een wijziging in de juridische structuur, handelsnaam of interne organisatie van Opdrachtnemer doet geen afbreuk aan reeds aangegane verplichtingen, tenzij de overeenkomst daadwerkelijk aan een andere rechtspersoon wordt overgedragen.

Artikel 15 **Elektronische communicatie**

1. Partijen mogen voor de uitvoering van de overeenkomst gebruikmaken van e-mail, videobellen en andere gebruikelijke digitale communicatiemiddelen.
2. Partijen dragen ieder zorg voor passende beveiliging van hun eigen systemen en controleren bij twijfel de juistheid of herkomst van belangrijke digitale berichten.
3. Een per e-mail gemaakte afspraak of bevestiging geldt als schriftelijk, tenzij uitdrukkelijk een ondertekend document is vereist.

Artikel 16 **Toepasselijk recht en geschillen**

1. Op iedere overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.
2. Partijen proberen een geschil eerst in onderling overleg op te lossen.
3. Indien overleg niet tot een oplossing leidt, wordt het geschil voorgelegd aan de volgens de wet bevoegde Nederlandse rechter. Voor zover partijen rechtsgeldig een bevoegde rechter mogen aanwijzen, is de rechter in het arrondissement waarin Opdrachtnemer statutair is gevestigd bevoegd.